

公表

事業所における自己評価結果

事業所名						公表日 令和6年 2月 10日
	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点	
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		指定基準を満たして運営している。	活動内容に応じて、お部屋の使い方などを環境調整していく。	
	2 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		人員基準を満たして運営している。	より丁寧な支援ができるように、職員人数の基準を満たして運営するように努める。	
	3 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		トイレに手すりを設置。車椅子の子どもさんが利用しやすいように段差がないフラットな状態にしている。また、車椅子、座位保持椅子なども準備している。	バリアフリー化を目指して、配慮が必要な点があれば順次整備していく。	
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		日々、掃除、消毒(共有して使うもの)して清潔を保つようにしている。また、活動に合わせてパーテーションを使用する等部屋の使い方を工夫している。	清潔な空間で心地よい環境になるように子どもさんの様子を見つつ考慮していく。	
	5 必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		子どもさんが利用できるお部屋は環境整備を行い、利用を認められる状態にしている。	子どもさんが活動に応じてお部屋を使えるように準備を整えておく。	
業務改善	6 業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。	○		その日の活動、担当等の内容は書面を用いて確認している又定期的に会議を行ったり、タブレットやSNSを活用し職員が確認、共有出来るようにしている。	細めに話し合う時間を確保するように心掛けており、その日の活動等の内容は書面を用いて共有・確認していく。	
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		アンケートの結果を職員間で共有すると共に、保護者よりご意見があった場合は話し合い改善に努めている。	アンケートを職員間で確認し、ご意見に合わせて、改善していくように努める。	
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		定期的な職員会議、日々のミーティングの中で意見の抽出、改善等に向けて取り組んでいる。	職員の意見交換できる環境作りを今後も整えていながら、意見を業務改善に繋がるように取り組んでいく。	
	9 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。	○		西児連で行っている。	積極的に外部からの評価を行い、風通しの良い環境を作っていくことで業務改善につなげていく。	
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		オンライン研修にも参加しやすいようにネット環境を整えている。西児連や他事業所の外部研修があれば積極的に参加している。	事業に即した内容の研修に積極的に参加できるように研修を受講する機会を確保していく。	
適切な支援	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		長期休みでは、日々の支援プログラムを作成し保護者に配布、公表している。	今後も継続して公表し、お知らせしていく。	
	12 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		懇談や本人中心支援会議、日々の情報を踏まえて、客観的にアセスメントし計画を作成している。	左記のように様々な話し合いを通じて、ニーズの把握、客観的な視点で作成するように努める。	
	13 放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		日々の話し合い、懇談への参加、モニタリング、個別支援計画等から共通理解できるように職員と話し合いの場を設け計画を作成するようにしている。	子どもさんのことをスタッフ間で共通理解しながら支援ができるように今後も継続して取り組む。	
	14 放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		日々の活動に個別支援計画の項目も盛り込み、意識して行えるようにしている。	今後も継続して個別支援計画の内容を意識して取り組む。	
	15 こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		アセスメント用紙の記載を年に一回行っている又、日々の行動観察からインフォーマルなアセスメントを行っている。	今後も継続して取り組む中で、アセスメントを意識して取り組んでいく。	
	16 放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		ガイドラインに沿った支援内容を作成している。また、具体的に支援内容に設定することで意識して取り組むことが出来るように工夫している。	今後も継続して取り組む中で、ガイドライン項目を取り入れ、具体的に支援内容に反映できるようにする。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		療育内容については担当で行い話し合っで立案している。	今後も継続してチームで考案し、意見を交わしながら作成していく。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		粗大、微細、コミュニケーション、季節の遊び等を目的にして活動プログラムを考え固定化しないように工夫している。	継続して取り組む集団プログラム、個別支援に基づいたプログラムを適宜取り入れつつ、固定化しないように工夫していく。
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	○		個々のニーズに沿った計画を盛り込んで作成している。	個別、集団活動でのそれぞれ目線で目標を計画に取り入れて作成していくように心掛けている。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		支援開始前のミーティングでその日の活動内容、共有事項、担当等を書面化した上で確認し、話し合っている。	視覚的に書面化することで職員がその日の動きを確認しやすいように準備しておく。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○		送迎がある為、職員揃って当日の振り返りは難しいがSNSを活用し情報を共有している。又、次の日に振り返りをし補うようにしている。	SNSの活用、次の日のミーティングでスタッフに情報の共有が行き届くように意識して取り組んでいく。
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	○		日々の記録としては主に、個別支援計画に基づいた実施記録、利用者の体調や様子等必要な情報を記載している。	あらかじめ個別支援計画の情報を、記録する書式に記入しておくことで、職員がいつでも見れるようにし、意識して記入できるようにしている。
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		年に2回のモニタリングや懇談を通じて、計画の見直しを判断している。	年間でモニタリング時期を決めた上で、定期的に計画の見直しを行っている。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		ガイドラインに沿った活動を心掛けて支援を行っている。	基本活動を組み合わせ支援を行うように心掛けていく。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		自己決定する場合は日々の療育に常に意識して取り入れている。	今後も自己決定する場面を意識して取り入れていく。
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児発管が参加している。	利用者のデイでの様子を把握した上で、児発管等が参加するように調整していく。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		それぞれの機関と連携し、必要に応じて支援の連携は取れる状況にしている。	今後も継続して協力体制が取れるようにする。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	○		学校との情報共有、連絡調整は必要に応じて保護者、学校の順で確認し協同している。	今後も継続して情報のやりとりを行っている。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	○		保護者を通じて他機関との連携を行っており、協力体制のある機関とは見学、電話等で情報共有をしている。（今年度は対象児童なし）	引継ぎが安心して行えるように、積極的に情報共有を行えるように努めていく。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	○		支援会議等で、必要な情報を提供し話し合いに参加している。（今年度は対象児童なし）	スムーズに就労移行できるように、必要な情報を整理して引継ぎすることができるように努めていく。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○		当社顧問に助言を頂いたり、未来センター・西地連等で研修を受けている。	職員の知識の向上により支援の質が上がるように積極的に研修に参加するアプローチ、勤務の調整などを行っている。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域他のこどもと活動する機会があるか。	○		地域主催のイベントや外出、公園に出かける際に「場の共有」をすることはあるが、子どもとの交流はない。	交流については保護者からの要望などを聞きつつ、検討した上で実施していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		当社として、協議会に参加している。	参加できるように努めていく。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		日頃から送迎時や支援会議、連絡帳、懇談、SNS等の連絡が取りやすいツールを用いて共通理解が得られるようにしている。	左記のように日頃から保護者の方と細目にやり取りする中で、話のしやすい関係性作りを心掛けていく。
35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		以前開催できていない。	今後も、会社で保護者に向けての勉強会を開催する企画を立てると共に、参加者が増えるように周知していく。	
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に書面を用いて説明している。	書面を用いて丁寧に説明するように心掛けていく。又アフターフォローも強化していく。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		アセスメントや懇談、モニタリング等を通じて、子どもさんや保護者の意向を確認するようにしている。	今後も子どもさんや保護者の意向を最優先に取り組んでいく。
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		同意を得る前に説明をするようにしている。	今後も、継続して行う。

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		保護者と連絡しやすい方法を通じて、相談に応じた助言と支援ができるようにアフターフォロー等を含め、心掛けて取り組んでいる。	保護者の方が気軽に話せる関係の構築をすると共に、協力機関との連携や研修で知識を高めていく。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機軸を設ける等の支援をしているか。		○	茶話会やオープンデイなどを以前企画していたので、今後考案していく。	参加できる保護者が増えるように周知すると共に、当社で保護者間で交流する場を構築していく。
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		苦情窓口を設けており、重要事項にも記載しアナウンスしている。苦情があった場合は、電話、訪問等で迅速に対応している。	苦情があった場合は、懇切丁寧に説明、対応し早期解決に努める。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		当社のホームページを活用しブログで日々の活動を発信している。又、長期の行事予定等の会報を配布している。	ブログで日々の取り組みの様子を写真を用いて発信しているので、ブログの存在を周知、閲覧していただけるように保護者の方に伝えていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は鍵付き棚に保管している。又、保護者から個人情報の取り扱いについて同意書を頂いている。	個人情報の取り扱いについては、十分に留意するように意識して取り組んでいく。
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		子どもには個々にあったツール(視覚支援、ジェスチャー等)を活用している。保護者の場合は第3者の参加を立ち合いをお願いしている。	個々に合わせて適切な対応ができるように配慮すると共に、日頃からのコミュニケーションを図っていく。
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。		○	地域住民を招待するような企画が出来ていない。	地域貢献など今後、どのような形で実施できるか協議していく。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		マニュアルをホームページに掲載する事で保護者へ周知する。職員は施設内研修にて意識を高める。	マニュアルがあることをアナウンスする機会を増やすと共に、閲覧する機会を研修を通じて周知していく。
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○		BCP策定済み。各曜日で避難訓練ができるように年間プログラムを作成している。年2回は災害時の経路確認を行っている。	災害時のルート確認などをスタッフ間で共通理解すると共に、防犯など様々な訓練を事業所間で取り組んでいく。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		契約時にこどもさんの情報を書面に記載していただいている。又、年に一回更新している。	今後もてんかん等の情報は保護者からの情報を細目に聞き取るように努める。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		保護者にアレルギー対応用紙(年一回更新)を記入して頂き、その情報を基に対応している。	今後もアレルギー対応について保護者からの情報を細目に聞き取るように努める。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画委員を設置し、安全管理についての話し合い、研修に参加している。	安全管理に意識しつつ、話し合いの場を設けていく。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		安全計画を作成して契約時等で説明している。	今後も継続して行う。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		ヒヤリハット事例ファイルを作成し、ミーティングや会議で共有している。	職員間で情報共有し、事故を未然に防ぐことができるようにヒヤリハットの分析や再発防止に努める。
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	○		年一回の虐待防止の研修に参加している。その後、虐待についての振り返り、対応などを考えていく。又、虐待防止委員会を設置している。	虐待防止研修に全職員が参加できるように日程の調整や、振り返りの場を設けていく。
54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。		○	現在、身体拘束を行ったケースなし。身体拘束委員会を設置している。	身体拘束が必要な場合は、保護者の方と相談の基、対応を考えていく。	